

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №2»  
Протокол от 29.08.2022 №1

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ №2»  
\_\_\_\_\_ И.А. Ефремова  
Приказ от 29.08.2022 № 162.5-О

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим Советом  
Протокол от 27.08.2022 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведения родительских собраний в МБОУ «Средняя**  
**общеобразовательная школа №2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении родительских собраний МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - школа).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в школе.

**2. Цель и задачи проведения родительских собраний**

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в школе является взаимодействие педагогов и администрации школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и школы по реализации политики в области образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**3. Порядок организации родительских собраний**

3.1. В школе проводятся общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планами работы школы. Плановые собрания проводятся:

- общешкольные - по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;
- классные (в том числе параллельные) - по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал;

Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации школы и родительского комитета.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) обучающихся школы, директор школы, заместители директора, классные руководители, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, социальные партнеры школы, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует директор школы, либо его заместители, классные руководители, либо уполномоченное директором школы лицо из числа работников школы (далее - организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за три дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) обучающихся путем:

- размещения объявления на информационном стенде, официальном сайте школы;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте школы.

По согласованию с администрацией школы организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

#### **4. Тематика родительских собраний**

4.1. На родительских собраниях школы обсуждаются следующие вопросы:

- трудности адаптации обучающихся к условиям обучения;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в школе (классе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в школе (классе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в школе;
- режим и порядок проведения занятий с обучающимися;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- организация и проведение итоговой аттестации обучающихся;
- режим и порядок организации питания обучающихся;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с обучающимися;
- профориентация обучающихся;
- регламентация и оформление отношений школы и родителей (законных представителей) обучающихся;
- права и обязанности участников образовательно-воспитательного процесса;
- безопасность обучающихся;

- порядок привлечения и расходования средств, привлекаемых школой из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы организации деятельности школы.

#### 4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами школы;
- избрание родительского комитета;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в школе (классе) - классных родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- организация внеурочных мероприятий для обучающихся;
- оформление протокола собрания.

### **5. Права участников родительских собраний**

#### 5.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников школы для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

### **6. Порядок проведения родительских собраний**

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в различных формах, в том числе и в дистанционном формате.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) учащихся школы (класса).

6.1.2. На родительском собрании избираются председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

#### 6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

#### 6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания (приложение 1).

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указываются его

исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3.3. Протокол подписывает председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел школы. Протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) обучающихся школы, работникам школы.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»

ПРОТОКОЛ

Родительского собрания в \_\_\_\_ классе  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Тема: \_\_\_\_\_

Присутствовало: \_\_\_\_\_

Отсутствовало: \_\_\_\_\_

Приглашённые: \_\_\_\_\_

Повестка:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Выступали по

1 вопросу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2 вопросу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 вопросу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Разное: \_\_\_\_\_

Проголосовали:

«за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Решение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Председатель  
Родительского собрания \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Секретарь \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/